



Pôle enfance – jeunesse

Règlement intérieur

En vigueur à délibération du
Conseil Municipal (hors
conditions exceptionnelles*)

** Le présent règlement intérieur s'applique dans les situations normales et peut être adapté en fonction des circonstances (ex. : pandémie, etc.).*

Mise à jour du 01/07/2026
Séance du conseil municipal du
01/07/2026



Le Pôle enfance - jeunesse de la commune de Luynes propose des services pour l'accueil des enfants scolarisés âgés d'au moins 32 mois à 17 ans.

L'accueil des enfants non scolarisés n'est pas possible. Dans des cas particuliers et sur la base d'une dérogation, il peut être admis d'accueillir des enfants d'au moins 32 mois.

Les services du Pôle enfance - jeunesse :

- Accueil périscolaire (AP.S.) avant et après la classe, de la maternelle au CM2 (transport compris)
- Transport scolaire maternelle et au CM2 (uniquement le transport scolaire)
- Restauration scolaire de la maternelle au CM2
- La Ruche d'Ernest : accueil de loisirs sans hébergement (A.L.S.H.) de 3 à 13 ans les mercredis et vacances scolaires (fermeture pendant les vacances de fin d'année)
- La Passerelle : accueil de loisirs sans hébergement (A.L.S.H.) de 9 à 17 ans dès le CM2 ouvert les mercredis et vacances scolaires (sauf les trois premières semaines d'août et les vacances de fin d'année) et accueil libre dès la 6^{ème}

Dans ce règlement intérieur, les services du Pôle enfance - jeunesse sont identifiables grâce à un code couleur.

Sommaire

I. Règles communes à tous les services	4
1) Les structures	4
2) Les services	4
3) L'encadrement	5
4) Les publics	5
5) Les modalités d'inscription	5
6) Inscription possible en cas de force majeure (sous réserve des effectifs)	6
7) Causes annulations	6
8) Modalités de règlement et tarification	6
9) Enfants domiciliés hors Luynes	8
10) Santé et hygiène	8
11) Alerte courriel ou SMS (suppression de transport, service minimum)	9
12) Retard	9
13) Assurances et responsabilités	9
14) Discipline et sanction	10
15) Protection des données personnelles	
16) Approbation du règlement intérieur du Pôle enfance – jeunesse	10
II. Service journée scolaire	11
1) Accueil périscolaire (A.P.S.) maternelle et élémentaire (avant et après la classe)	11
2) Transport scolaire maternelle et élémentaire ne fréquentant pas l'A.P.S.	12
3) Restauration scolaire maternelle et élémentaire	13
4) La Passerelle (10-17 ans dès le CM2)	15
III. Service des mercredis et vacances scolaires	16
1) La Ruche d'Ernest (3-13 ans)	16
a) Organisation de l'accueil	16
b) Mercredi en période scolaire	17
c) Vacances scolaires	17
2) La Passerelle (10-17 ans dès le CM2)	18
a) Accueil libre	18
b) Mercredi et vacances scolaires	18
c) L'organisation des mercredis et vacances scolaires	19

I. Règles communes à tous les services

1) Les structures

Organisateur

Commune de Luynes - Hôtel de Ville
Place des Victoires B.P. 16 37230 LUYNES - 02 47 55 35 55
Le Maire (en exercice : Monsieur Antoine MAQUIN)

Équipe administrative

Responsable du Pôle enfance – jeunesse : Monsieur Marc SABATIER
Responsable adjointe : Madame Laetitia GERAUD
Référente pédagogique : Madame Vanessa BALLON BRIAULT
Régisseur principal : Madame Clarisse BOUREAU
Référente administrative : Madame Claudie PAPIN LALOY
Référente restauration : Madame Sophie RYCKENBUSCH

Coordonnées du Pôle enfance – jeunesse (Inscription et facturation)

13 Rue Saint-Venant 37230 Luynes
02 47 55 63 00 – poleenfancejeunesse@luynes.fr

Implantation et coordonnées des services

- La Ruche d'Ernest :
Accueil périscolaire avant et après la classe, mercredis, vacances scolaires (sauf vacances de Noël)
13 Rue Saint-Venant 37230 LUYNES – 02 47 55 63 00
- Accueil périscolaire (A.P.S.) :
Avant et après la classe et les mercredis
13 Rue Saint-Venant 37230 LUYNES – 02 47 55 63 00
7 Rue des Écoles 37230 LUYNES – 02 47 55 63 00
- Restauration scolaire : sur place au sein de chaque établissement scolaire
- La Passerelle :
Accueil libre, mercredis et vacances scolaires (sauf vacances de Noël)
3 Allée Aimé Richardeau 37230 LUYNES – 02 47 55 79 38
Directrice et animatrice de La Passerelle : Madame Aurélie ROGÉON

2) Les services

Les différents services sont mis en place par la Commune de Luynes, dans le cadre d'un projet éducatif.

Un projet pédagogique est écrit pour les accueils de loisirs et périscolaire. Il définit les orientations pédagogiques du service et les moyens. Il est écrit par le service en concertation avec l'équipe. Il s'inscrit dans le cadre de la législation et de la réglementation en vigueur. Il découle du projet éducatif de la ville.

Les différents services : ils sont gérés par la Commune de Luynes sous l'autorité de Monsieur le Maire. Ils sont placés sous l'autorité administrative du Directeur Général des Services de la Commune de Luynes et plus particulièrement sous celle du Responsable du Pôle enfance – jeunesse chargé de faire exécuter les décisions de la commission municipale concernée, de veiller à la discipline et au bon fonctionnement des services.

- a) Les accueils de loisirs « La Ruche d'Ernest » et « La Passerelle » et l'accueil périscolaire (A.P.S.) de la Commune de Luynes sont soumis aux règles d'hygiène et de sécurité des établissements recevant du public (E.R.P.).
- b) La Ruche d'Ernest et l'A.P.S. sont habilités conformément à la déclaration annuelle faite auprès du Service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (S.D.J.E.S) et de la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.). La Passerelle est habilitée conformément à la déclaration annuelle faite auprès du Service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (S.D.J.E.S)
- c) Le service de restauration non agréé est accessible à tout élève inscrit dans les écoles maternelles et primaires publiques de la commune. Ce service a une vocation sociale et éducative. Le temps du repas doit être pour l'élève un temps pour se nourrir, un temps pour se détendre, un temps éducatif et un moment de convivialité. Pendant la

pause méridienne, les élèves sont confiés à une équipe constituée d'agents de la Commune de Luynes. Le restaurant scolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires.

3) L'encadrement

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs, d'animatrices et d'ATSEM dont le nombre est ajusté en fonction des périodes et des effectifs inscrits. L'équipe de la restauration scolaire est composée d'agents de restauration et de services. Nos services sont aussi des terrains de formation. Ainsi des stagiaires peuvent être présents sur les différents périodes et services.

- Titulaires de la Fonction Publique Territoriale (BAFA, BAFA, BEATEP, BEPJEPS, EJE, CAP Petite Enfance, équivalence de la fonction publique territoriale, etc.)
- Agents contractuels
- Agents vacataires
- Agents en formation (stage BAFA, B.A.F.D., stage de découverte...)

Toute personne intervenant au sein de la structure auprès des mineurs est soumise aux contrôles d'honorabilité prévus par la réglementation. Ces vérifications sont effectuées par les services compétents de l'État via le système TAN (Téléservice accueil de mineurs). Le maintien ou la prise de fonctions est conditionné au respect des exigences légales d'honorabilité.

4) Les publics

Les différents services sont ouverts aux enfants scolarisés d'au moins 32 mois à 17 ans, habitant la commune de Luynes ou à proximité. Les enfants habitants hors commune peuvent être inscrits sous réserve de places disponibles, une majoration est alors appliquée à la famille.

L'accueil des enfants non scolarisés n'est pas possible. Dans des cas particuliers et sur la base d'une dérogation, il peut être admis d'accueillir des enfants d'au moins 32 mois.

5) Les modalités d'inscription

Le dossier d'inscription est valable pour la période scolaire de la rentrée de septembre de l'année N à la fin des vacances d'été de l'année N+1. Il permet d'avoir accès aux différents services énoncés ci-dessus. Il est obligatoire et doit être complet dès le premier jour d'accueil de l'enfant. En l'absence des pièces indispensables au dossier, l'enfant ne sera pas accueilli. Tout changement de situation (coordonnées, quotient familial, décharge de responsabilité...) devra être transmis au Pôle enfance – jeunesse. Il incombe aux familles de vérifier sur leur Portail Famille* les inscriptions demandées. **Attention : une demande n'a pas valeur d'inscription définitive.** Elle doit être validée par nos services selon les places disponibles. Si un enfant est déposé à La Ruche d'Ernest le mercredi, pendant les vacances scolaires et les périodes scolaires sans être inscrit au préalable, les parents seront contactés pour venir le chercher.

* Pour vous connecter au Portail Famille, rendez-vous sur luynes.fr/se-connecter-au-portail-famille. Le Portail Famille est sécurisé et vous permet de consulter et demander une modification des informations relative à votre famille, faire une demande d'inscription aux services du Pôle enfance – jeunesse, télécharger vos factures et les régler via une plateforme sécurisée et contacter le Pôle enfance – jeunesse.

Liste des pièces justificatives à fournir pour la constitution du dossier pour l'année scolaire à venir :

- ☐ Fiche famille
- ☐ Fiche enfant
- ☐ Fiche sanitaire de liaison
- ☐ Numéro d'allocataire CAF ou M.S.A ou si pas de numéro d'allocataire CAF, avis d'imposition n-2 des personnes vivant au foyer
- ☐ Justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture eau, énergie, téléphone fixe)
- ☐ 2 photographies d'identité par enfant (format identité)
- ☐ Attestation d'assurance extra-scolaire (une par enfant)
- ☐ Décharge de responsabilité (fournie par le Pôle enfance-jeunesse)
- ☐ Copie des vaccins pour chaque enfant
- ☐ Si applicable : copie de la décision de justice
- ☐ Si applicable : copie du P.A.I. alimentaire ou autre

- ❑ Si applicable : attestation d'attribution (Mdph) ou de versement (Caf) de l'Aeeh
- ❑ Si prélèvement automatique : règlement financier + RIB (pour les familles ayant mis en place un prélèvement automatique au cours de l'année précédente, le renouvellement de ce moyen de paiement est automatique.)

Les parents accompagnent jusqu'à l'accueil le matin, et récupèrent le soir leur(s) enfant(s) à l'heure dédiée à l'accueil durant les horaires d'ouverture.

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel pendant toute la durée de présence de l'enfant, y compris sur les temps de trajet (bus, minibus, à pied), et lors des éventuelles sorties.

Il est possible de s'inscrire aux services du pôle de manière automatique (uniquement pour les familles résidents à Luynes) ou occasionnelle. Toutefois, au bout de 3 annulations sur une même période (de vacances à vacances) ou 3 annulations hors délais sur l'année, la famille perdra l'automatisme de ses inscriptions.

Les enfants ne sont remis qu'aux parents détenteurs de l'autorité parentale. Ils peuvent toutefois être confiés à une personne dûment mandatée et/ou aux grands-frères / grandes-sœurs avec l'autorisation écrite des parents et sur présentation d'une pièce d'identité.

Pour le bon fonctionnement de la structure, il est impératif de prévenir toute absence dans les meilleurs délais.

Pour les personnes habilitées à venir chercher un enfant, une autorisation parentale avec les coordonnées de celle-ci est obligatoire (en cas de séparation une autorisation par parent sera exigée).

Les enfants de La Passerelle autorisés à partir seuls ne partent qu'à l'heure de fin d'activité (12h le matin et 17h l'après-midi) ou de fin d'accueil du midi (14h). Veiller à s'assurer de l'ouverture de la structure avant de déposer l'enfant.

Si un enfant est déposé sans être inscrit au préalable, **les parents seront contactés pour venir le chercher.**

En cas de places non disponibles à La Passerelle, les enfants âgés de moins de 14 ans (date d'anniversaire) pourront être accueillis à La Ruche d'Ernest (selon place disponible).

Les inscriptions se font uniquement à l'accueil du Pôle enfance – jeunesse ou sur le portail enfance (luynes.fr). Les inscriptions envoyées par courrier électronique ne seront pas prises en compte.

Pour les familles séparées avec une garde alternée, chaque parent devra **obligatoirement** compléter un dossier d'inscription et se verra attribuer le paiement de ses inscriptions aux différents services. Elles ne peuvent pas s'inscrire de manière automatique.

6) Inscription possible en cas de force majeure (sous réserve des effectifs)

- **Hospitalisation d'un membre du foyer** : fournir un certificat d'hospitalisation ou bulletin de situation
- **En cas de nouvel emploi / demandeur d'emploi** : fournir les justificatifs dans les plus brefs délais
- **Changement de situation familiale** : fournir un justificatif

7) Causes annulations sur les différents services (hors délais)

Les délais d'annulation correspondent aux délais d'inscriptions. Au-delà, les motifs d'annulation ou d'absence justifiée exonérés de facturation sont les suivants : **(avec justificatif à fournir dans les 48h au Pôle enfance – jeunesse)**

- Maladie :
 - Mercredi, accueil périscolaire, transport scolaire et restauration scolaire **(sur présentation d'une attestation sur l'honneur pour les absences de moins de 4 jours et d'un certificat médical pour les absences de 4 jours et plus.)**
 - Petites vacances scolaires : déduction de 1 jour de franchise sur la base payée par la famille **(sur présentation d'une attestation sur l'honneur pour les absences de moins de 4 jours et d'un certificat médical pour les absences de 4 jours et plus.)**
 - Vacances scolaires estivales : déduction de 2 jours de franchise sur la base payée par la famille **(sur présentation d'une attestation sur l'honneur pour les absences de moins de 4 jours et d'un certificat médical pour les absences de 4 jours et plus.)**
- Perte d'emploi ou début de contrat d'un des parents après

- Décès d'un proche de la famille
- Hospitalisation de l'enfant ou d'un membre du foyer durant la période d'utilisation du service.

8) Modalités de règlement et tarification

La tarification est établie chaque année par délibération du Conseil Municipal de Luynes. **La caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole participent au financement des heures d'accueil des enfants sur les temps agréés.** La grille tarifaire est en annexe de ce règlement (annexe 1, page 20). Elle est actualisée chaque année sans qu'il y ait besoin de voter, à nouveau, le règlement intérieur.

Chaque mois, une facture sera transmise aux familles à terme échu, soit à l'accueil du Pôle enfance – jeunesse, par courrier, soit par message électronique pour les familles en ayant fait la demande lors de l'inscription. La facture indiquera la somme due et le délai de paiement. Il incombe à la famille de vérifier la réception et l'exactitude de la facture.

Le règlement de la facture se fera au plus tard le 12 de chaque mois par les moyens suivants :

- Soit en **espèces** ou par **chèque** libellé à l'ordre du Pôle Enfance - Jeunesse Luynes ou par **carte bancaire** auprès du régisseur (principal ou suppléant) au Pôle enfance – jeunesse durant les heures d'ouverture : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h30 à 12h00 et de 14h30 à 18h30
- Soit par **prélèvement automatique** après avoir signé le règlement financier et le contrat de prélèvement automatique avec la Commune de Luynes (reconduit automatiquement d'une année sur l'autre)
- Soit **en ligne sur le Portail Famille** (cf. luynes.fr).

Si le règlement n'est pas parvenu à la date limite de paiement, un titre de recettes sera émis. Le Trésor Public sera alors chargé du recouvrement. En cas de difficultés financières, une demande d'aide peut être faite auprès du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de la commune de résidence.

En cas de rejet de prélèvement deux mois de suite, ce mode de paiement sera interrompu jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours et les factures devront être réglées en espèces, chèque ou par carte bancaire à l'accueil du Pôle enfance – jeunesse.

Les familles n'ayant pas honorées leurs factures, pourront se voir refuser l'accès aux différents services du Pôle enfance – jeunesse (restauration scolaire, accueil périscolaire matin et soir, transport scolaire matin et soir, mercredi et vacances scolaires) dès la semaine suivante. Aucun renouvellement de dossier ne pourra avoir lieu si la famille ne s'est pas acquittée des sommes dues.

Nous vous informons que la CAF met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel (CAF Partenaires) qui nous permet de consulter les éléments sur votre dossier nécessaire à l'exercice de notre mission. Les données accessibles et conversées (dans la durée légale du RGPD) par la collectivité sont notamment : l'identité, l'adresse, la composition de la famille, le droit à l'Aeesh, les ressources et quotient familial.

Chaque famille est tenue d'actualiser son dossier auprès de la CAF afin d'obtenir son quotient familial (sauf régime particulier M.S.A.). Sans aucune information de la famille concernant son quotient familial sur CAF Partenaires, le prix plafond sera appliqué.

Les enfants placés par l'aide sociale à l'enfance (A.S.E.) se verront appliquer le prix plancher.

Le quotient familial est actualisé chaque année début mars, en septembre et à la demande des familles en cas de changement de la situation familiale. Dans ce dernier cas, la famille devra régulariser sa situation auprès de la CAF et en informer le Pôle enfance – jeunesse avec justificatif à l'appui. En cas d'information différente (adresse, quotient...) entre les éléments transmis par la famille et les éléments apparaissant sur le site CAF Partenaires, ces derniers seront privilégiés.

Le paiement se fera par facturation à l'heure sur la base de l'amplitude de service proposé.

Les prestations M.S.A. seront déduites uniquement sur présentation d'un justificatif de la caisse concernée (sans rétroactivité possible).

Accueil périscolaire :

- Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal et applicables à compter du 1er septembre de l'année en

cours, sauf exception décidée par ce même Conseil municipal.

Transport scolaire :

- Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal et applicables à compter du 1er septembre de l'année en cours, sauf exception décidée par ce même Conseil municipal.

Restauration scolaire :

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal et applicable à chaque rentrée scolaire (tarifs maternelle et primaire, panier repas pour P.A.I.). Il est précisé que ce tarif correspond à une partie du coût réel du repas, la différence étant prise en charge par la commune. L'inscription se fera avant la date limite d'échéance indiquée. **Aucune inscription ne sera acceptée en dehors de ces limites.**

Accueil libre :

- Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et applicable au 01/09.
- Une cotisation mensuelle sera demandée aux familles pour les enfants qui fréquentent uniquement l'accueil libre. Pour les familles séparées, chaque parent devra s'acquitter de la cotisation mensuelle.

Accueil de loisirs mercredi et vacances scolaires :

- Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et applicable au 01/09.

Attestations :

Les familles qui souhaitent obtenir une attestation de présence pour leur enfant doivent s'adresser au Pôle enfance – jeunesse (elles ne pourront être délivrées qu'à la fin de la période ; dans le cas contraire, aucun remboursement ne pourra avoir lieu). Les attestations ne pourront être émises que si la famille est à jour de ses paiements.

Attention : attestation impôts uniquement pour les frais de garde des enfants de moins de 6 ans

9) Enfants domiciliés hors Luynes

L'inscription des enfants domiciliés or luynes est possible en fonction des places disponibles. Toutefois, la priorité est donnée aux enfants résidant sur la commune.

- Vacances scolaires : liste d'attente / majoration journalière (la confirmation se fera selon les places disponibles dans les sections des - 6 ans et des + 6 ans le lundi suivant la clôture des inscriptions)
- Mercredi : liste d'attente / majoration par demi-journée ou journalière (la confirmation se fera selon les places disponibles dans les sections des - 6 ans et des + 6 ans le lundi suivant la clôture des inscriptions)
- Les enfants scolarisés dans les écoles maternelles, élémentaires et le collège de Luynes seront prioritaires pour fréquenter les services du pôle (tarifs majorés).
- Les enfants dont l'un des deux parents est domicilié à Luynes ne se verra pas appliqué de majoration sous condition que chacun des deux parents ait déposé un dossier d'inscription au pôle enfance jeunesse.

Pour le bon fonctionnement de la structure, il est impératif de prévenir toute absence le plus rapidement possible au Pôle enfance – jeunesse.

Aucune inscription automatique n'est possible pour les familles domiciliées hors Luynes.

Il est important de nous communiquer votre adresse électronique car elle sera utilisée pour diffuser les informations relatives aux services.

Il est impératif de signaler immédiatement tout changement de domicile, de téléphone, d'adresse courriel ou de lieu de travail afin que la personne responsable de l'enfant puisse être contactée en cas d'urgence.

Il est à noter que les enfants des parents propriétaires d'un bien foncier sur Luynes ou s'acquittant de la contribution économique territoriale seront considérés comme luynois. A ce titre, ils bénéficieront du tarif communal. Dans ce cas, il sera demandé un justificatif chaque année.

10) Santé, hygiène et sécurité

L'état de santé et l'hygiène de l'enfant doivent être compatibles avec la vie en collectivité. L'enfant doit être propre.

Si à plusieurs reprises des manquements d'hygiène et de sécurité physique, morale et affective à l'égard de l'enfant son

constatés par l'équipe pédagogique, celle-ci se réserve le droit de faire une information préoccupante auprès de la CRIP.

L'enfant doit être à jour des vaccins obligatoires. Aucun médicament ne pourra être administré par l'équipe d'encadrement excepté pour les P.A.I. Lors de l'inscription, il est demandé aux parents de signer une autorisation écrite d'hospitalisation en cas d'urgence. En cas d'accident, l'enfant est conduit à l'Hôpital Clocheville ou CHU de Tours par les pompiers ou une ambulance privée, accompagné ou suivi par une personne du Pôle enfance-jeunesse. Les parents en seront informés immédiatement.

En l'absence de copie des vaccins, il doit être produit un certificat signé et daté par le médecin de famille attestant que l'enfant peut fréquenter la collectivité.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera de nouveau accueilli que sur présentation d'un certificat médical de non-contagion.

Le service de restauration n'est pas tenu de respecter les obligations alimentaires religieuses. Cependant, il est possible à l'inscription de demander des repas sans viande ou sans porc.

En cas d'allergie alimentaire ou autres, il est nécessaire de prévoir la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.) avec le Pôle enfance – jeunesse, l'école ou le collège et le médecin scolaire. Il est valable pour l'année scolaire en cours.

Concernant l'allergie alimentaire, l'enfant consommera, dans les lieux prévus à la restauration collective le panier repas fourni par les parents, selon les modalités définies dans le projet d'accueil individualisé (P.A.I.). Dans ce cas, la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas, (conditionnements hermétiques, composants, couverts, et contenants). Fournir la copie du P.A.I., ordonnance et la trousse de secours dans une pochette avec le nom et prénom de l'enfant. Les médicaments doivent être confiés à la direction et seront administrés sur demande écrite des parents, avec copie de l'ordonnance. Dans ce cas, le prix sera minoré (tarif voté par le Conseil Municipal).

Si votre enfant est souffrant ou malade pendant sa présence à La Ruche d'Ernest, les parents seront contactés pour venir le chercher.

11) Alerte courriel ou SMS (suppression de transport, service minimum)

Alerte courriel ou SMS « transport » : un courriel ou un SMS vous sera envoyé en cas de suppression du service de transport pour des raisons météorologiques. Dans ce cas, l'accueil des enfants se fera directement dans les écoles, excepté pour les enfants scolarisés à l'école Sainte-Geneviève, accueillis à l'école A. Camus.

Alerte courriel ou SMS « grève à l'Éducation Nationale » : un courriel ou SMS vous sera envoyé en cas de grève.

Dans le cadre de la mise en place du service minimum, les enfants seront accueillis à l'école ou à La Ruche d'Ernest. Le transport et la restauration scolaire fonctionneront en principe normalement. La famille devra prévenir le Pôle enfance – jeunesse dans les plus brefs délais si l'enfant ne déjeune pas à la restauration scolaire les jours de grève pour ne pas se voir facturer le repas.

La loi n°2008-270 du 20 août 2008 couramment appelée loi sur « le service minimum à l'école » généralise le principe du service d'accueil des élèves maternelles et élémentaires en cas de grève du personnel enseignant, si le pourcentage de grévistes atteint ou dépasse 25% sur chaque site scolaire.

12) Retard

En cas de retard répété après 18h30, un courrier est adressé au responsable légal et l'enfant peut ne plus être accepté dans la structure. En cas de retard important, et sans nouvelle de la famille, la direction de la structure se verra dans l'obligation d'appeler le Commissariat de police ou la Gendarmerie qui prendront les mesures nécessaires afin que l'enfant soit conduit à l'institut Départemental de l'Enfance et de la Famille de La-Membrolle-sur-Choisille (02 47

49 65 09) et en avisera le Maire de la commune.

13) Assurances et responsabilités

La structure décline toute responsabilité pour la perte ou le vol de tout objet personnel (téléphone, jeux, etc.). Pour éviter les pertes de vêtements, il est indispensable de les marquer. Tous les objets de valeurs et jeux personnels ne sont pas autorisés (excepté les doudous). Les parents doivent contracter une assurance extra-scolaire couvrant les dommages que leur enfant pourrait causer à autrui ou au matériel pendant les activités extra-scolaires (copie de l'attestation familiale ou responsabilité civile extra-scolaire). La structure est assurée au titre de la responsabilité civile pour les risques encourus par l'enfant pendant les activités.

Objets personnels et vêtements : le personnel encadrant ne peut être tenu responsable des pertes, vols, ou détériorations éventuelles.

Toute casse ou détérioration de matériel causée par un enfant entraînera la facturation du changement ou de la réparation de ce matériel.

14) Discipline et sanction

Le non-respect de ce règlement pourrait entraîner l'interdiction momentanée ou définitive de l'enfant dans la structure, après rencontre avec les parents. Tout enfant qui ne manifeste pas clairement sa volonté d'améliorer son comportement (respect du matériel, etc.) pourra être sanctionné par l'équipe pédagogique. Cette sanction peut être un simple rappel à l'ordre et peut aller jusqu'à l'exclusion des différents services. La décision définitive sera prise par la commission municipale enfance - jeunesse. En cas d'exclusion, aucun remboursement ne sera effectué.

15) Protection des données personnelles

Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la législation française en vigueur nous vous informons que dans le cadre du fonctionnement de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH), la commune de Luynes est amenée à collecter et traiter des données à caractère personnel concernant les enfants inscrits et leurs responsables légaux.

1. Responsable du traitement

Le responsable du traitement est la commune de Luynes, représentée par son Maire, située Place des victoires à Luynes

2. Finalités du traitement

Les données personnelles sont collectées pour les finalités suivantes :

- Gestion administrative des inscriptions et des dossiers des enfants ;
- Organisation des activités et gestion des présences ;
- Gestion des autorisations parentales (sorties, personnes habilitées à récupérer l'enfant, activités spécifiques ;
- Communication avec les familles.

La base légale de traitement est la mission d'intérêt public (art. 6§1 e) du RGPD, fondée sur les dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives aux accueils collectifs de mineurs.

3. Données collectées
Les données collectées sont strictement nécessaires aux finalités mentionnées ci-dessus et peuvent inclure :

- Identité de l'enfant et des responsables légaux ;
- Coordonnées des familles (adresse, téléphone, courriel) ;
- Informations relatives à la scolarité et à l'accueil ;
- Données de santé nécessaires à la prise en charge de l'enfant (allergies, traitements, PAI) ;
- Informations relatives aux personnes autorisées à récupérer l'enfant.

3. Destinataires des données

Les données sont utilisées par les agents municipaux habilités dans le cadre de leurs fonctions.

Elles peuvent, le cas échéant, être transmises à des partenaires intervenant dans l'organisation des activités (notamment associations), dans la limite de leurs attributions et sous réserve d'un encadrement conforme à la réglementation.

4. Durée de conservation

Les données sont conservées pendant la durée de l'inscription de l'enfant à l'ALSH, puis archivées conformément aux règles applicables aux collectivités territoriales.

5. Droits des personnes

Conformément à la réglementation en vigueur, les responsables légaux disposent des droits suivants :

- Droit d'accès et de rectification des données ;
- Droit à la limitation du traitement ;
- Droit d'opposition, lorsque celui-ci est applicable.

Ces droits peuvent être exercés auprès de la commune à l'adresse suivante : poleenfancejeunesse@luynes.fr ou La Ruche d'Ernest, 13 rue Saint-Venant, 37230 Luynes.

Officiellement c'est le GIP RECIA en tant que personne morale qui est désigné comme délégué à la protection des données (DPO) de la commune auprès de la CNIL (dpo@recia.fr).

En cas de litige, une réclamation peut être adressée à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

7. Droit à l'image

Dans le cadre des activités de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, et sous réserve de l'accord des responsables légaux, des photographies et/ou vidéos des enfants peuvent être réalisées par les agents de la structure afin d'illustrer les activités pédagogiques et la vie de l'accueil.

Ces supports peuvent être utilisés exclusivement dans un cadre non commercial pour :

- les affichages internes de la structure ;
- les supports de communication municipaux ;
- le site internet et les réseaux de communication de la collectivité ;
- les publications liées aux activités de l'enfance et de la jeunesse.

Aucune identification nominative de l'enfant ne sera effectuée sans autorisation spécifique des représentants légaux.

Les représentants légaux autorisent ou refusent l'utilisation de l'image de leur enfant lors de l'inscription via la fiche enfant ou démarche de réinscription. Cette autorisation est valable pour la durée de l'année scolaire concernée et peut être retirée à tout moment par écrit auprès du service Enfance-Jeunesse.

La collectivité s'engage à utiliser les images dans le respect de la dignité des enfants et conformément à la réglementation en vigueur relative au droit à l'image et à la protection des données personnelles.

8. Sécurité des données

La commune met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité l'intégrité et la confidentialité des données personnelles.

9. Communication

Les responsables légaux acceptent d'être contactés par SMS par la commune pour les transmissions d'informations relatives au fonctionnement de l'accueil de loisirs (notamment grève, alerte météorologique, modification exceptionnelle...). Ils peuvent retirer leur consentement à tous moments en en faisant la demande auprès des services municipaux.

16) Approbation du règlement intérieur du Pôle enfance – jeunesse

L'exemplaire du présent règlement est remis aux parents avec le dossier d'inscription unique. En s'inscrivant aux différents services, les parents et les enfants déclarent avoir pris connaissance des règlements intérieurs des services proposés par le Pôle enfance – jeunesse et s'engagent à respecter les modalités de ce règlement intérieur toute l'année scolaire en cours ainsi que pendant les vacances scolaires.

II. Service journée scolaire

1) Accueil périscolaire (A.P.S.) maternelle et élémentaire (avant et après la classe)

— Service agréé S.D.J.E.S / P.M.I.

L'A.P.S. concerne les enfants fréquentant les écoles maternelles et élémentaires de Luynes. Toutefois, des exceptions peuvent être faites concernant les enfants Luynois scolarisés en classe ULIS ou d'autres dispositifs n'existant pas à Luynes.

Capacités d'accueil

- La Ruche d'Ernest : 150 enfants dont 60 enfants de moins de 6 ans (agréé S.D.J.E.S. et P.M.I.)
- A.P.S. sur le site de Suzanne Herbinière-Lebert : 20 enfants de maternelle de moins de 6 ans (agréé S.D.J.E.S. et P.M.I.) sous réserve des effectifs (décision définitive d'ouverture fin août pour la rentrée de septembre selon les effectifs).

A.P.S. MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE		
Sites	La Ruche d'Ernest	S.H.L. (selon les effectifs)
A.P.S. avant et après la classe (transport compris)	Matin	Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h45 Arrivée échelonnée / Activités / Acheminement des enfants en bus via leur établissement scolaire Horaires de départ des bus le matin : - 8h10 : S.H.L. (maternelle) et Louis Pasteur (primaire) - 8h30 : Albert Camus (primaire)
	Soir	Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h10 à 17h15 (option courte) ou de 16h10 à 18h30 (option longue)
Modalités d'inscriptions	- Demande de réservation à faire via le Portail Famille ou au Pôle enfance – jeunesse - Réservation au plus tard le mercredi à 18h30 pour la semaine suivante - Réservation régulière ou occasionnelle - Tarification forfaitaire au quotient - Matin - Soir (option courte ou option longue) : en cas de dépassement d'horaire sur l'option courte, l'enfant basculera automatiquement en option longue. - Tout accueil périscolaire réservé et non annulé avant le mercredi pour la semaine suivante sera facturé sauf conditions citées Article 7.	

Norme d'encadrement

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans

Matin et soir

- Le matin, les enfants scolarisés en maternelle sont confiés à l'animateur par les personnes assurant leur accompagnement.
- À la sortie de l'école, seuls les enfants inscrits à l'A.P.S. sont pris en charge par les animateurs.
- Seuls les enfants notés présents sur les fiches d'appel seront sous la responsabilité de l'A.P.S.
- Si l'enfant est inscrit mais qu'un parent ou un proche le récupère à la sortie de l'école, prévenir impérativement l'animateur ou La Ruche d'Ernest le plus tôt possible.

Attention : la seule communication auprès de l'enseignant n'est pas une information valable pour nos services.

Pointage

Une fiche de pointage est tenue chaque jour par l'animateur de service pour les arrivées et les départs des enfants.

Activités matin ou soir

Le goûter sera fourni par la famille dans une boîte marquée au nom de l'enfant. La boîte de l'enfant peut être conservée au réfrigérateur si nécessaire.

- Activités de courte durée
 - Pour les activités sportives et culturelles extérieures à La Ruche d'Ernest, l'équipe d'encadrement n'est pas habilitée à accompagner les enfants auprès des associations. Dès lors que les enfants sont pris en charge dans la structure municipale par les associations culturelles, sportives, etc., les enfants sont sous la responsabilité des associations jusqu'à leur retour (si retour il y a).
 - Une décharge est à remplir par les familles souhaitant bénéficier de cette possibilité. Il incombe également aux familles de prévenir l'association de la mise en place de cette démarche avec le centre.

Sur le périscolaire, les enfants qui le souhaitent peuvent faire leurs devoirs en autonomie. L'équipe d'animation n'intervient pas sur le plan pédagogique ou sur le travail réalisé durant ce temps.

2) Transport scolaire maternelle et élémentaire ne fréquentant pas l'A.P.S.

— Service non agréé

Le transport scolaire est assuré par une société privée dans le cadre d'un marché public. Ce service concerne les enfants qui ne sont pas inscrits en accueil périscolaire. Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de prise en charge des enfants utilisant le service des transports scolaires pendant la période scolaire et notamment d'assurer la discipline, la bonne tenue des élèves à la montée et à la descente et à l'intérieur du bus.

TRANSPORT SCOLAIRE MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE			
3 points de ramassage	La Ruche d'Ernest 13 Rue Saint-Venant	Groupe scolaire Albert Camus : Zébra Rue de la Corderie	Groupe scolaire Louis Pasteur et S.H.L. : zébra avenue du Duc de Luynes
Transport scolaire	Matin	Lundi, mardi, jeudi et vendredi Départ du bus de La Ruche d'Ernest en direction de S.H.L. et Louis Pasteur : 8h10 – Départ du bus de La Ruche d'Ernest en direction d'Albert Camus : 8h30	
	Soir	Lundi, mardi, jeudi et vendredi Départ du bus de L. Pasteur à A. Camus : 16h25 Départ du bus de L. Pasteur / S.H.L. en direction d'Albert Camus et La Ruche d'Ernest : 16h20 Départ du bus d'A. Camus en direction La Ruche d'Ernest et L. Pasteur	
Modalités d'inscription	- Demande de réservation à faire via le Portail Famille ou au Pôle enfance – jeunesse - Réservation au plus tard le mercredi à 18h30 pour la semaine suivante - Réservation régulière ou occasionnelle - Tarification forfaitaire au quotient - Tout transport réservé et non annulé avant le mercredi pour la semaine suivante sera facturé sauf conditions citées Article 7.		

Transport scolaire

Pour tout retard répété des parents aux arrêts, un courrier est adressé au responsable légal et votre enfant peut ne

plus être accepté au transport scolaire. Avant la montée dans le bus et après la descente du bus, l'enfant est sous la responsabilité des parents. En cas d'absence ou de retard de ces derniers, l'enfant sera confié à La Ruche d'Ernest et sa présence sera facturée en accueil périscolaire (A.P.S.).

Organisation du transport scolaire

Le bus s'arrête aux arrêts préalablement définis et signalisés à des horaires bien définis (cf. horaires des bus sur luynes.fr rubrique « transport scolaire »).

- La Ruche d'Ernest : 13 Rue Saint-Venant
- Groupe scolaire Albert Camus : zébra Rue de la Corderie
- Groupe scolaire Louis Pasteur et S.H.L. : zébra Avenue L.-C. d'A. Duc de Luynes

Les enfants utilisant le transport scolaire doivent se présenter 5 minutes avant le départ aux arrêts définis et seront confiés au personnel encadrant par les personnes assurant l'accompagnement de l'enfant. La montée et la descente des élèves doit s'effectuer avec ordre. Les sacs, cartables doivent être placés aux pieds des enfants. Chaque élève doit attacher sa ceinture et se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur, ni distraire de quelque façon que ce soit son attention, ni mettre en cause la sécurité générale à l'intérieur du bus. Pendant tout le trajet, chaque élève doit être assis à sa place et ne la quitter qu'au moment de la descente après arrêt complet du bus. **L'attention des parents est attirée sur leur obligation d'assurer ou de faire assurer l'accompagnant de leur enfant sur le trajet du domicile au point d'arrêt.** À l'arrivée sur les groupes scolaires, les élèves des écoles publiques élémentaires sont accompagnés jusqu'à dans la cour de l'école par l'encadrant. Les élèves des écoles publiques maternelles sont accompagnés jusqu'à la classe.

Le soir les enfants maternelles seront confiés aux parents ou aux personnes préalablement désignés pour l'accueillir à la descente du bus. Le soir les enfants élémentaires sont sous la responsabilité des parents dès qu'ils sont déposés à l'arrêt du bus ou si l'enfant a autorisation de partir seul.

3) Restauration scolaire maternelle et élémentaire

— Service non agréé

Restauration scolaire : 2 formules d'inscription régulière sont proposées

- Entre 1 et 4 jours (les jours devront être déterminés lors de l'inscription)
- Fréquentation irrégulière en fonction d'un planning de travail

Inscription jusqu'au mercredi soir 18h30 pour la semaine suivante

Généralité

À partir du moment où l'établissement scolaire est ouvert, le service de la restauration scolaire fonctionnant normalement, les repas des enfants inscrits seront systématiquement facturés (sauf cas stipulés p6). Le tarif des repas est fixé chaque année scolaire par délibération du Conseil Municipal.

Décompte des absences

Les absences dues à des sorties organisées par l'école seront décomptées si les parents doivent fournir un pique-nique.

Seules les familles qui garderont leur(s) enfant(s) les jours de grève de leur enseignant et qui auront préalablement prévenu le Pôle enfance – jeunesse par courriel ou via le Portail Famille dans les plus brefs délais ne se verront pas facturer le repas.

En cas de modification d'emploi du temps (ponts, rattrapage de jours fériés...), **prévenir le Pôle enfance – jeunesse pour inscrire ou non l'enfant.** Pour les familles qui auront communiqué leur adresse électronique au Pôle enfance – jeunesse lors de l'inscription, un message leur sera envoyé pour indiquer qu'une nouvelle facture est disponible sur leur espace dédié du Portail Famille (cf. luynes.fr). Il incombe à la famille de s'assurer de la réception et de l'exactitude de la facture.

Menus

Gestion et confection des repas : les repas sont fabriqués conformément au GEMRCN (Groupement d'Etudes des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition) et livrés, selon le principe de liaison froide, par un prestataire de service choisi à l'issue d'une consultation conformément à la réglementation en vigueur relative aux marchés publics.

Les menus sont affichés sur chaque site scolaire, au Pôle enfance – jeunesse, à La Passerelle et sur *luynes.fr*. Le déjeuner se compose d'une entrée ou d'un laitage, d'un plat et sa garniture, d'un dessert ou un fruit et de pain. Une commission « menu » se réunit à chaque période afin d'échanger sur les menus proposés par le prestataire.

Il est possible que des changements de menus aient lieu pour diverses raisons indépendantes de la commune.

RESTAURATION SCOLAIRE MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE			
Sites	Restauration scolaire École maternelle S.H.L. Cycle 1	Restauration scolaire École Louis Pasteur Cycle 2	Restauration scolaire École Albert Camus Cycle 3
Périodes de fonctionnement (horaires)	Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h40 (1 service)	Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h45 (2 services)	Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h30 (1 service)
Modalités d'inscriptions	- Demande de réservation à faire via le Portail Famille ou au Pôle enfance – jeunesse - Réservation au plus tard le mercredi à 18h30 pour la semaine suivante - Réservation régulière ou occasionnelle - Allergie alimentaire : le repas ou pique-nique sera fournie par la famille dans un contenant glacière avec couverts - Tout repas réservé et non annulé avant le mercredi pour la semaine suivante sera facturé sauf conditions citées Article 7. - Les repas seront systématiquement annulés lors des sorties scolaires. - La modification des horaires de la pause méridienne S.H.L est en accord avec le DASEN - Tarification forfaitaire au quotient		

Organisation de la pause méridienne

Avant le repas, les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par les animateurs et les ATSEM du service de la pause méridienne. Ils assurent le passage aux toilettes, le lavage des mains, une entrée calme dans le restaurant et l'attache des serviettes de table pour les plus petits. Pendant le repas, le restaurant scolaire est un lieu de convivialité. Une attention particulière est portée à ce que les enfants mangent suffisamment, correctement et proprement ce qui leur est servi (éducation au goût), dans le respect d'autrui (camarades ou personnel de service). Avant ou après le repas, les enfants disposent d'un temps libre où ils peuvent jouer seuls ou en groupes dans la cour de récréation, sous la surveillance du personnel de la pause méridienne. Le service de la pause méridienne veillera à favoriser les moments de détente des enfants. À la fin de l'interclasse, les enfants sont placés sous la responsabilité des enseignants. Les enfants ne sont pas autorisés à quitter la pause méridienne seuls sauf avis contraire exprimé dans le Dossier d'inscription unique (décharge). En dehors de l'enceinte de l'établissement scolaire d'accueil, les enfants sont sous la responsabilité de leurs responsables légaux. Dans ce cas, la responsabilité de la Commune de Luynes et du personnel municipal ne pourra être engagée.

Restauration scolaire

Le comportement des enfants à la pause méridienne est annexé au présent règlement et affiché dans chaque restaurant. Le responsable légal doit inciter son enfant à avoir une attitude conforme à celle décrite par cette charte. Tout enfant qui ne manifeste pas clairement sa volonté d'améliorer son comportement, notamment le respect du matériel, de la nourriture et d'autrui, pourra être sanctionné par l'équipe pédagogique. Cette sanction

peut être un simple rappel à l'ordre pouvant aller jusqu'à l'exclusion du restaurant scolaire. La décision définitive sera prise par la commission municipale enfance jeunesse. En cas d'exclusion, aucun remboursement ne sera effectué. Le règlement intérieur de l'école appliqué pendant les récréations reste le même pour la pause méridienne. Un carnet de liaison se trouve sur chaque site afin de transmettre tout incident aux familles. Une copie sera délivrée aux parents concernés. Le non-respect de ce règlement pourrait entraîner l'interdiction de l'enfant à la pause méridienne momentanément ou définitivement, après rencontre avec les parents.

Hygiène

Les enfants devront apporter, chaque début de semaine, une serviette de table propre marqué à leur nom. Les enfants les ramèneront à leur domicile le dernier jour scolarisé de la semaine.

4) La Passerelle (dès l'entrée en 6ème) : accueil libre

— Service non agréé

Capacité d'accueil : 30 personnes (jeunes et animateurs)

ACCUEIL LIBRE LA PASSERELLE DE 10 À 17 ANS DES L'ENTREE EN 6ème	
Site	La Passerelle, 3 Allée Aimé Richardeau
Accueil libre après la classe	Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h00 à 18h30 L'enfant effectuera lui-même son état de présence sur la liste d'appel
Modalités d'inscriptions	- Demande de réservation sur le Portail Famille ou au Pôle enfance – jeunesse - Réservation le mercredi à 18h30 pour la semaine suivante - Réservation régulière ou occasionnelle - Réservation conseillée. En cas de capacité maximale atteinte, la priorité sera donnée aux enfants ayant réservé. - Tarification : cotisation mensuelle - Tout accueil libre réservé et non annulé avant le mercredi pour la semaine suivante sera facturé sauf conditions citées Article 7.

L'accueil libre n'est pas soumis à la réglementation S.D.J.E.S. Un seul animateur peut répondre aux besoins d'accueil sur la structure.

En période scolaire

L'accueil libre est ouvert les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 16h à 18h30. Les enfants se rendent seuls à La Passerelle. Le goûter sera fourni par la famille.

Les enfants qui le souhaitent peuvent faire leurs devoirs en autonomie. L'équipe d'animation n'intervient pas sur le plan pédagogique ou sur le travail réalisé durant ce temps.

Parrainage

Un enfant qui fréquente La Passerelle peut inviter un camarade répondant aux critères d'accessibilité, afin de lui faire découvrir la structure. La découverte de la structure pourra se faire uniquement sur les temps d'accueil libre (une seule fois sur l'année scolaire). Muni d'une autorisation parentale « spéciale parrainage ». Le parrainage est gratuit.

III. Service des mercredis et vacances scolaires

1) La Ruche d'Ernest (3-13 ans)

a) Organisation de l'accueil

Couleurs des groupes (l'enfant change de groupe par année scolaire)

- **Groupe rose** : petite section
- **Groupe violet** : moyenne section
- **Groupe orange** : grande section
- **Groupe rouge** : CP
- **Groupe vert fluo** : CE1
- **Groupe vert foncé** : CE2
- **Groupe jaune** : CM1

Normes d'encadrement

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans (pour la piscine : 1 animateur pour 5 enfants)
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans (pour la piscine : 1 animateur pour 8 enfants)

Accueil des enfants

Les enfants accompagnés de leurs parents devront s'assurer de la présence d'un animateur dans la structure.

Matin et soir

- L'enfant est confié à l'animateur présent sur place.
- Seuls les enfants notés présents sur les fiches d'appel seront sous la responsabilité de La Ruche d'Ernest.

Pointage

Une fiche de pointage est tenue chaque jour par l'animateur de service pour les arrivées et les départs des enfants.

Repas et goûter

- Les repas et les goûters sont assurés.
- Le menu est affiché à La Ruche d'Ernest et sur site de la *luynes.fr*.
- Mercredi : les enfants déjeunent au réfectoire de l'école Albert Camus ou à la Ruche. Le trajet jusqu'au restaurant scolaire se fait à pied. Prévoir une tenue adaptée aux conditions météorologiques. Pour la collation du matin, la famille fournira une fois par mois un paquet de gâteau.
- Les vacances scolaires : les enfants de plus de 6 ans déjeunent au réfectoire de l'école Albert Camus et à la Ruche pour les enfants de moins de 6 ans selon les effectifs. Le trajet jusqu'au restaurant scolaire se fait à pied. Prévoir une tenue adaptée aux conditions météorologiques. Pour la collation du matin, la famille fournira une fois par semaine un paquet de gâteau.

Activités

Le projet d'activité des animations peut varier en fonction du choix des enfants, du nombre réel d'enfants, des conditions climatiques et des opportunités d'animation.

- Un projet d'activités est élaboré et mis en place par l'équipe d'animation. Il est en rapport avec son projet pédagogique.
- Le planning est affiché à La Ruche d'Ernest et sur *luynes.fr*.
- Si les enfants pratiquent des activités sportives et culturelles avec des associations, les activités de La Ruche d'Ernest restent prioritaires.
- Pour les activités sportives et culturelles extérieures à La Ruche d'Ernest, l'équipe d'encadrement n'est pas habilitée à accompagner les enfants auprès des associations. Dès lors que les enfants sont pris en charge dans la structure municipale par les associations culturelles, sportives, etc., les enfants sont sous la responsabilité des associations jusqu'à leur retour.
- Une décharge est à remplir par les familles souhaitant bénéficier de cette possibilité. Il incombe également aux

familles de prévenir l'association de la mise en place de cette démarche avec le centre.

- **Le mercredi**, les enfants de 3 ans inscrits en journée ou demi-journée à partir de 11h30 doivent être déposés sur le temps d'accueil matin et récupérés le soir à La Ruche d'Ernest (13 Rue Saint-Venant 37230 LUYNES).; les enfants de plus de 3 ans inscrits en journée ou demi-journée à partir de 11h30 doivent être déposés sur le temps d'accueil matin et récupérés le soir à La Ruche d'Ernest (13 Rue Saint-Venant 37230 LUYNES).
- **Pendant les vacances scolaires**, tous les enfants inscrits doivent être déposés sur le temps d'accueil matin et récupérés le soir à La Ruche d'Ernest (13 Rue Saint-Venant 37230 LUYNES).

Pour l'accueil de loisirs, les enfants âgés de 3 à 5 ans doivent avoir un sac contenant une tenue complète de rechange.

Pour les enfants, il est nécessaire de prévoir une tenue adaptée, une casquette ou un chapeau, une crème solaire (pour les jours de pique-niques et de sorties : **apporter une gourde**).

- La Ruche d'Ernest se réserve le droit de refuser l'accès à certaines activités aux enfants ayant dérogé aux règles de discipline, de sécurité et de respect après rencontre avec les parents.
- La Ruche d'Ernest se réserve le droit de modifier ou d'annuler certaines activités ou sorties en cas de nécessité.

Départ anticipé

Pendant les heures d'ouverture de La Ruche d'Ernest, les départs anticipés nécessitent de remplir une décharge de responsabilité.

Cependant, selon l'organisation du jour pour le groupe de l'enfant, un départ anticipé peut ne pas être possible...

b) Mercredi en période scolaire

— Service agréé S.D.J.E.S / P.M.I.

La Ruche d'Ernest accueille les enfants scolarisés d'au moins 32 mois (date d'anniversaire) jusqu'à 13 ans inclus, les mercredis. Capacité d'accueil : 150 enfants dont 80 enfants de moins de 6 ans en période scolaire (agréé S.D.J.E.S et P.M.I.).

Sites	La Ruche d'Ernest, Rue Saint-Venant	S.H.L., Rue des écoles (selon les effectifs)
Périodes de fonctionnement et horaires	Tous les mercredis - Journée avec repas et goûter 7h30 à 18h30 - Demi-journée matin avec repas 7h30 à 14h30 - Demi-journée après-midi avec repas et goûter 11h30 à 18h30 Arrivée échelonnée de 7h30 à 9h00 et départ échelonné de 17h00 à 18h30	
Modalités d'inscriptions	- Demande de réservation à faire via le Portail Famille ou au Pôle enfance-jeunesse - Réservation au plus tard le mercredi à 18h30 pour le mercredi suivant - Réservation régulière ou occasionnelle - Tarification selon le quotient familial de la famille - Amplitude d'ouverture journée 11h00 - Amplitude d'ouverture demi-journée 8h00 - Tout mercredi réservé et non annulé avant le mercredi pour la semaine suivante sera facturé sauf conditions citées Article 7.	

Merci de bien vouloir respecter les horaires d'accueil afin de ne pas entraver le bon fonctionnement de la structure.

Si l'enfant arrive après les horaires d'accueil du matin (7h30-9h) et que son groupe est déjà en sortie, l'enfant ne sera pas accepté au centre. Toutefois l'enfant pourra être déposé directement sur le lieu de la sortie, **uniquement après accord de la direction**, auprès des animatrices. Dans ce cas, le trajet reste à la responsabilité des parents.

c) Vacances scolaires

— Service agréé S.D.J.E.S / P.M.I.

La Ruche d'Ernest accueille les enfants scolarisés d'au moins 32 mois (date d'anniversaire) jusqu'à 13 ans inclus, les vacances scolaires (sauf celles de Noël). Capacité d'accueil : 150 enfants dont 60 enfants de moins de 6 ans (agréé S.D.J.E.S. et P.M.I.)

Site	La Ruche d'Ernest, 13 Rue Saint-Venant
Périodes de fonctionnement et horaires	Les vacances scolaires d'Hiver, de Printemps, de la Toussaint (Fermeture durant les vacances de Noël) Journée avec repas et goûter 7h30 à 18h30 Arrivée échelonnée de 7h30 à 9h00 et départ échelonné de 17h00 à 18h30 Inscription à la journée Enfants domiciliés hors de luynes : Enfants inscrits sur liste d'attente Réponse possible le lundi suivant la clôture des inscriptions (la famille devra contacter le Pôle enfance – jeunesse)
	Les vacances scolaires d'été Journée avec repas et goûter 7h30 à 18h30 Arrivée échelonnée de 7h30 à 9h00 et départ échelonné de 17h00 à 18h30 Inscription à la Semaine (sauf semaines non complètes) Enfants domiciliés hors de luynes : Enfants inscrits sur liste d'attente Réponse 4 semaines avant le début des vacances (la famille devra contacter le Pôle enfance – jeunesse)
Modalités d'inscriptions	- Demande de réservation sur le Portail Famille ou au Pôle enfance – jeunesse - Réservation 15 jours avant les vacances scolaires, vendredi jusqu'à 18h30 - Réservation régulière ou occasionnelle - Tarification selon le quotient familial de la famille - Amplitude d'ouverture journée 11h00 - Toute réservation non annulée avant la date limite d'inscription sera facturée sauf conditions citées Article 7.

2) La Passerelle (dès l'entrée en CM2 jusqu'à 17 ans inclus)

a) Accueil libre

— Service non agréé

Site	La Passerelle, 3 Allée Aimé Richardeau
Périodes de fonctionnement et horaires	Tous les mercredis et les premières semaines des vacances scolaires de la Toussaint, d'hiver et de printemps et les vacances d'été (sauf les trois premières semaines d'août). Fermeture pendant les vacances de Noël - 7h30 à 9h00 - 17h00 à 18h30 Arrivée échelonnée de 7h30 à 9h00 et départ échelonné de 17h00 à 18h30

b) Mercredi et vacances scolaires

— Service agréé S.D.J.E.S

La Passerelle accueille les enfants à partir de leur entrée en CM2 jusqu'à leur 17^{ème} année les mercredis et vacances scolaires (exceptées celles de Noël). Les locaux ont une capacité d'accueil de 30 personnes (jeunes et animateurs) (agrée S.D.J.E.S.)

Pendant les vacances : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30

Durant les heures d'ouverture de l'accueil libre, les enfants peuvent se rendre seuls à La Passerelle à l'heure qu'ils souhaitent. Dès leur arrivée, ils effectuent eux-mêmes leur pointage sur la liste de présence ; c'est le moment où commence la responsabilité de l'animateur.

Site	La Passerelle, 3 Allée Aimé Richardeau
Périodes de fonctionnement et horaires	Tous les mercredis et les premières semaines des vacances scolaires de la Toussaint, d'hiver et de printemps et les vacances d'été (sauf les trois premières semaines d'août). Fermeture pendant les vacances de Noël - Journée avec repas et goûter 9h00 à 17h00 - Demi-journée matin avec repas 9h00 à 14h00 - Demi-journée sans repas de 9h00 à 12h00 - Demi-journée après-midi avec repas et goûter 12h00 à 17h00 - Demi-journée sans repas de 14h00 à 17h00
Modalités d'inscriptions	- Demande de réservation à faire via le Portail Famille ou au Pôle enfance -- jeunesse - Réservation au plus tard le mercredi à 18h30 pour le mercredi suivant - Réservation régulière ou occasionnelle - Tarification selon le quotient familial de la famille - Amplitude d'ouverture journée 8h00 - Amplitude d'ouverture demi-journée avec repas 5h00 - Amplitude d'ouverture demi-journée sans repas 3h00 - Tarification selon le quotient familial de la famille - Tout mercredi réservé et non annulé avant le mercredi pour la semaine suivante sera facturé sauf conditions citées Article 7. - Toute réservation des vacances non annulée avant la date limite d'inscription sera facturée sauf conditions citées Article 7.

c) L'organisation des mercredis et vacances scolaires

Normes d'encadrement

- Pour les mercredis : 1 animateur pour 12 enfants
- Pour les vacances scolaires : 1 animateur pour 12 enfants (pour la piscine : 1 animateur pour 8 jeunes)

Repas et goûter

Ils sont assurés les mercredis et pendant les vacances scolaires (sur le site de restauration Albert Camus). Une commission « menu » se réunit tous les trimestres afin d'élaborer la présentation des menus. Le menu est affiché à La Passerelle et sur luyres.fr.

Transport (bus et à pied)

Lors des activités extérieures, une société de transport privée acheminera les enfants avec des animateurs de La Passerelle. Les collégiens pourront rejoindre la Passerelle par leurs propres moyens à partir de 12h et prendre leur repas au restaurant scolaire de l'école Albert Camus (arrivée avant 12h25).

Matin et soir (accueil libre)

L'enfant sera confié à l'animateur présent sur place ; seuls les enfants notés sur les fiches d'appel seront sous la responsabilité de La Passerelle.

Activités

Un projet d'activités est élaboré et mis en place par l'équipe d'animation pour les mercredis et les vacances scolaires en rapport avec son projet pédagogique. Le planning est affiché à La Passerelle, sur *luynes.fr* et sur l'E.N.T. des collégiens. La Passerelle se réserve le droit de refuser l'accès à certaines activités aux enfants ayant dérogé aux règles, de discipline, de sécurité ou de respect (après rencontre avec les parents). La Passerelle se réserve le droit de modifier ou d'annuler certaines activités ou sorties en cas de nécessité. Dès lors que les enfants sont pris en charge dans la structure municipale par les associations culturelles, sportives, etc., les enfants sont sous la responsabilité des associations.

Départ anticipé

Pendant les heures d'ouverture de la structure, les départs anticipés nécessitent de remplir une décharge de responsabilité. Possibilité pour les enfants à partir de 13 ans de bénéficier du dispositif Promeneurs du Net (voir règlement ci-joint). Les activités de la structure restent prioritaires.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal lors de sa séance du 1^{er} juillet 2026.

Antoine MAQUIN
Maire



Lucie JORGE
Adjointe au Maire
chargée de la petite enfance,
l'enfance, la jeunesse
la restauration
et les affaires scolaires

A large, stylized handwritten signature in blue ink, corresponding to Lucie Jorge.

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le

ID : 037-213701394-20260701-DEL_01072026_04-DE

